DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA FINANSÓW

WARSZAWA, 9 czerwca 1952 **Nr 8** Poz. 26 — 31

TREŚĆ:

26

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 25 kwietnia 1952 r.

w sprawie utworzenia Wyższego Kursu Finansowego w Skolimowie.

Na podstawie § 2 ust. 2 lit. d rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 277) oraz ust. XIII pkt 2 uchwały Nr 448 Prezydium Rządu z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie ustroju szkolnictwa zawodowego (Monitor Polski Nr A-59, poz. 776) zarządza się co następuje:

§ 1. Tworzy się Wyższy Kurs Finansowy Ministerstwa Finansów w Skolimowie.

§ 2. Działalność Wyższego Kursu Finansowego normuje załączony regulamin.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 1951 r.

Minister Finansów K. Dąbrowski

REGULAMIN

Wyższego Kursu Finansowego Ministerstwa Finansów w Skolimowie.

§ 1

1. Wyższy Kurs Finansowy, zwany dalej Kursem utworzony został zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 kwietnia 1952 r.
2. Kurs prowadzony będzie w Skolimowie koło Warszawy.

§ 2

Zadaniem Kursu jest szkolenie pracowników resortu Ministerstwa Finansów w celu przygotowania kadr na stanowiska kierownicze .

§ 3

1. Uczestnikami Kursu są pracownicy Ministerstwa Finansów i podległych jednostek organizacyjnych, skierowani na przeszkolenie przez Departament Kadr Ministerstwa Finansów.
2. Na Kurs mogą być delegowani również pracownicy innych resortów za zgodą Departamentu Kadr Ministerstwa Finansów.

§ 4

Program Kursu oparty o ideologię marksizmu-leninizmu, zasady pedagogiki socjalistycznej i wymogi zawodu — oraz okres nauczania dla każdego turnusu zatwierdza Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego).

§ 5

1. Administracja i organizacja Kursu należy do kierownika kursu, który czynności swoje spełnia przy pomocy sekretariatu.
2. Kierownika Kursu i pracowników Sekretariatu powołuje i odwołuje Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego).

§ 6

Kierownik Kursu odpowiedzialny jest za realizację programu nauczania, za przestrzeganie dyscypliny pracy na kursie oraz za należyte prowadzenie spraw administracyjnych i finansowych kursu.

§ 7

Kierownik Kursu współdziała w zakresie wychowania z kierownikiem (instruktorem) polityczno-wychowawczym internatu dla słuchaczy kursu.

§ 8

Szczegółowe przepisy dotyczące praw i obowiązków kierownika kursu oraz trybu postępowania przy organizowaniu kursów zawodowych określają przepisy o szkoleniu kadr w resorcie Ministerstwa Finansów.

§ 9

Kurs prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe w resorcie Ministerstwa Finansów.

27

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 25 kwietnia 1952 r.

w sprawie utworzenia internatu dla słuchaczy kursów zawodowych Ministerstwa Finansów.

Na podstawie § 2 ust. 2 lit. j rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 277) zarządza się co następuje:

§ 1

Tworzy się internat Nr 1 dla słuchaczy kursów zawodowych Ministerstwa Finansów z siedzibą w Świdrze.

§ 2

Majątek byłej Państwowej Szkoły Przysposobienia Finansowego dla Dorosłych w Świdrze przechodzi na rzecz utworzonego internatu dla słuchaczy kursów zawodowych w Świdrze.

§ 3

Internatowi nadaje się statut organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Finansów K. Dąbrowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 25 kwietnia 1952 r.

STATUT

Internatu Nr 1 dla słuchaczy kursów zawodowych Ministerstwa Finansów w Świdrze.

§ 1

Internat dla słuchaczy kursów zawodowych przeznaczony jest dla skierowanych na przeszkolenie pracowników władz, instytucji i przedsiębiorstw podlegających Ministrowi Finansów, w ramach zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego) rocznego planu wykorzystania internatu.

§ 2

Internat mieści się w nieruchomości położonej w Świdrze k/Warszawy przy ul. Zacisznej 20.

§ 3

Internat w zakresie swojej statutowej działalności podlega bezpośrednio Ministerstwu Finansów.

§ 4

Internat używa pieczęci okrągłej z godłem państwowym pośrodku i napisem: „Internat Nr 1 dla słuchaczy kursów zawodowych Ministerstwa Finansów w Świdrze".

§ 5

Zadaniem internatu jest roztoczenie stałej opieki wychowawczej nad słuchaczami kursów, zapewnienie im utrzymania oraz koniecznej pomocy lekarskiej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 6

Internatem zarządza kierownik internatu. Zastępcą kierownika internatu jest jeden z instruktorów polityczno-wychowawczych.

§ 7

Kierownika internatu oraz instruktorów polityczno-wychowawczych powołuje i odwołuje Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego).

§ 8

Kierownik internatu jest przełożonym służbowym pracowników internatu. Przyjmuje on i zwalnia pracowników w ramach przyznanych internatowi etatów z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień § 7.

§ 9

Do obowiązków Kierownika Internatu należy:

a) ogólne kierownictwo życiem internatu,

b) nadzór służbowy nad personelem internatu,

c) kierowanie sprawami wychowawczymi,

d) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych internatu.

Kierownik internatu jest odpowiedzialny za właściwy kierunek wychowawczy, za organizację i stan administracyjno-gospodarczy internatu oraz za wykonanie przepisów i poleceń władz zwierzchnich. Kierownik obowiązany jest składać sprawozdania z działalności internatu Ministerstwu Finansów.

§ 10

Do obowiązków instruktorów polityczno-wychowawczych należy realizowanie planu wychowawczego internatu, zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego).

§ 11

Wewnętrzne życie internatu regulują odrębne przepisy.

§ 12

Internat jako samodzielna jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe Ministerstwa Finansów.

28

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 17 maja 1952 r.

w sprawie zasad i trybu odbioru robót budowlano-montażowych przez jednostki podległe Ministrowi Finansów.

Na podstawie § 66 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) oraz w związku z § 18 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski Nr A-5, poz. 53) zarządza się co następuje:

§ 1. Odbiór robót budowlano-montażowych zarówno objętych planem inwestycyjnym jak i wykonywanych poza planem inwestycyjnym następuje na zasadach i w trybie określonym w instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Finansów K. Dąbrowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17 maja 1952 r.

INSTRUKCJA

o odbiorze robót budowlano-montażowych.

I. Postanowienia ogólne.

1) Przy odbiorze robót należy stwierdzić czy zlecone roboty zostały wykonane prawidłowo pod względem technicznym, zgodnie z dokumentacją techniczną i umową oraz sprawdzić przydatność zbudowanych obiektów pod względem użytkowym.

2) Odbiór robót może być: częściowy i ostateczny.

3) Odbiór częściowy przeprowadza się:

a) po zakończeniu poszczególnych części obiektów (elementów scalonych),

b) przy robotach zanikających lub ulegających zakryciu,

c) w przypadku dłuższej przerwy lub zmiany wykonawcy,

d) w każdym przypadku gdy zachodzi potrzeba stwierdzenia stanu robót.

W przypadku wymienionym pod literą a) odbioru należy dokonać w terminie 10 dni, w pozostałych przypadkach niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny odbioru.

4) Przy odbiorze częściowym należy:

a) sprawdzić zgodność robót z projektem i kosztorysem,

b) sprawdzić prawidłowość wykonania robót pod względem technicznym (jakość wykonanych robót i użyte materiały),

c) ustalić ilość wykonanych robót,

d) ustalić wartość kosztorysową wykonanych robót,

e) ustalić ewentualne usterki i braki oraz wyznaczyć terminy ich usunięcia.

5) Odbiór ostateczny przeprowadza się po zakończeniu całości robót objętych umową. W przypadkach jeśli umowa obejmuje budowę kilku obiektów, odbiór ostateczny należy przeprowadzić po zakończeniu wszystkich robót przewidzianych umową w stosunku do jednego obiektu.

W tych przypadkach należy niezależnie od dokonanych odbiorów ostatecznych poszczególnych obiektów dokonać po zakończeniu wszystkich robót odbioru całości budowy.

6) Przy odbiorze ostatecznym należy:

a) stwierdzić ilość robót i jakość ich wykonania zgodnie z założeniami projektu, z projektem, kosztorysem i umową,

b) stwierdzić przydatność obiektu (lub robót) dla celów użytkowych oraz ekonomiczne jego wykonanie.

7) Odbiór ostateczny przeprowadza się w terminie nieprzekraczalnym 10 dni od daty zakończenia robót przewidzianych w umowie, stwierdzonej wpisem do dziennika budowy.

8) Odbiór ostateczny w oparciu o odbiory częściowe stanowi podstawę do rozrachunku z wykonawcą w zakresie odbieranego obiektu.

9) Odbiór całości budowy o którym mowa w pkt 5) przeprowadza się według kosztorysu generalnego, przy czym przepisy w tej mierze zostaną odrębnie wydane.

10) Przekazanie obiektów do użytkowania powinno się odbywać z reguły równocześnie z ostatecznym odbiorem obiektów.

W przypadkach uzasadnionych potrzebami użytkownika przy jednoczesnym braku przeszkód technicznych — obiekt może być przekazany do użytkowania przed dokonaniem odbioru ostatecznego. Odbioru takiego należy dokonać z udziałem przedstawicieli zamawiającego, wykonawcy i użytkownika.

11) Właściwa komórka zamawiającego po dokonaniu odbioru ostatecznego obiektu od wykonawcy, przekazuje go bezpośrednio użytkownikowi, wręczając część dokumentacji technicznej potrzebnej do eksploatacji i użytkowania, a w szczególności projekty techniczne, rysunki wykonawcze itp. operaty.

12) Z każdego odbioru robót sporządza się protokół podpisany przez przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy, który powinien zawierać oznaczenie osób dokonujących odbioru, czas i miejsce odbioru, określenie ilości, rodzaju i jakości wykonanych robót, ustalenie usterek i braków, terminy ich usunięcia oraz inne okoliczności związane z odbiorem.

Z każdego przekazania obiektu do użytkowania sporządza się protokół podpisany przez przedstawicieli właściwej komórki zamawiającego i użytkownika, który powinien zawierać oznaczenie osób przekazujących i odbierających, czas i miejsce czynności, określenie przekazywanego obiektu, spis dokumentów, odnoszących się do obiektu oraz inne okoliczności związane z przekazaniem.

II. Odbiór robót.

13) Odbioru robót dokonuje się komisyjnie w składzie trzech osób. Jeśli wartość robót nie przekracza 30.000 zł odbiór może być dokonany jednoosobowo.

14) W razie nieposiadania fachowego personelu do odbioru robót, względnie jeśli przedmiotem odbioru są roboty lub obiekt specjalnego znaczenia, zamawiający może odnieść się do inwestora wyższego szczebla o wyznaczenie odbiorców, albo o zwiększenie liczby członków Komisji. Powoływanie odbiorców spoza pracowników resortu może nastąpić jedynie za zgodą inwestora centralnego, powoływanie biegłych i zleca-

nie przeprowadzenia ekspertyz technicznych uzależnione jest od zgody inwestora wyższego szczebla.

15) Komisję odbioru robót powołuje zamawiający z chwilą zgłoszenia przez wykonawcę wykonania robót, wyznaczając do niej 2 przedstawicieli spośród pracowników właściwej komórki zamawiającego, ustalając spośród nich osobę przewodniczącego. Trzeciego członka Komisji wyznacza zamawiający spośród pracowników jednostki użytkującej.

16) O terminie odbioru zawiadamia się pisemnie inwestora bezpośrednio wyższego szczebla, wykonawcę oraz bank finansujący; zawiadomienie powinno być doręczone nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem odbioru.

Wyznaczenie terminów odbioru jednoosobowego nie wymaga w zasadzie formy pisemnej.

17) Przy odbiorze ostatecznym robót w obiektach inwestycyjnych grupy I o powołaniu Komisji odbioru należy powiadomić Najwyższą Izbę Kontroli i odnośną Delegaturę N. I. K., zaś przy pozostałych odbiorach robót, których wartość przekracza 100.000 zł odnośną Delegaturę N. I. K.

18) W zawiadomieniach o których mowa w pkt 16) i 17) należy podać rodzaj odbioru, określenie i koszt robót, miejsce i datę czynności.

19) Przy odbiorze komisyjnym uchwały Komisji odbioru zapadają większością głosów. Przy Komisjach o zwiększonym składzie członków (pkt 14) w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

20) Doraźne roboty remontowe, których wartość nie przekracza 3 000 zł nie wymagają komisyjnego ani też protokólarnego odbioru; stwierdzenie wykonania roboty co do ilości i jakości powinno być zamieszczone na rachunku.

21) Przy odbiorach ostatecznych inspektor nadzoru z ramienia zamawiającego przejmuje i kompletuje elementy operatu odbiorczego określone w § 77 warunków umownych stanowiących załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. (Monitor Polski Nr A-5, poz. 53) oraz przygotowuje dla zamawiającego wnioski dotyczące odbioru.

22) Przy wszystkich rodzajach odbioru i przy przekazywaniu obiektów do użytkowania inspektor nadzoru bierze udział w czynnościach jako organ opiniodawczy zamawiającego.

29

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 27 maja 1952 r.

w sprawie pieczęci urzędowych techników finansowych Ministerstwa Finansów.

Na podstawie § 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 czerwca 1928 r. o pieczęciach urzędowych (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 593) ustala się, co następuje:

1. Technika finansowe Ministerstwa Finansów używają pieczęci okrągłej z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku:

„Technikum Finansowe Ministerstwa Finansów w. . . . .".

2. W przypadku, gdy w danej miejscowości znajduje się więcej aniżeli jedno technikum finansowe Ministerstwa Finansów, w napisie należy zamieścić nadany szkole przez Ministerstwo Finansów kolejny numer w brzmieniu:

„Technikum Finansowe Nr ... Ministerstwa Finansów w . . .".

3. Napis w otoku obejmuje podwójny obwód pieczęci.

Każda pieczęć winna posiadać na zewnętrznej stronie numer fabryczny Mennicy Państwowej.

4. Technika finansowe Ministerstwa Finansów używają następujących metalowych pieczęci:

a) pieczęć do tuszu o średnicy 36 mm,
b) pieczęć do tuszu o średnicy 20 mm,
c) pieczęć do laku o średnicy 30 mm.

5. Pieczęć do tuszu o średnicy 36 mm może być używana wyłącznie do pism o charakterze dokumentów (świadectw szkolnych, zaświadczeń szkolnych) oraz do pism, których zaopatrywanie powyższą pieczęcią regulują szczególne przepisy.

6. Do legitymacji, asygnat, czeków oraz dokumentów, na których ze względu na szczupłość miejsca nie może być używana pieczęć urzędowa wymieniona w punkcie 5, używa się pieczęci o wymiarze 20 mm.

7. Pieczęci urzędowe sporządza wyłącznie Mennica Państwowa zgodnie z przepisami niniejszej instrukcji. W razie wątpliwości wyjaśnień udziela Ministerstwo Finansów.

8. Zamówienia na pieczęcie urzędowe do Mennicy Państwowej kierują dyrektorzy techników finansowych drogą służbową za pośrednictwem Ministerstwa Finansów.

9. Dla celów kontroli technika finansowe winny prowadzić oparafowaną ewidencję pieczęci urzędowych.

10. Ewidencja pieczęci urzędowych winna zawierać następujące dane:

a) liczbę porządkową zapisu,
b) nazwę szkoły zawodowej,
c) rodzaj i wymiar pieczęci,
d) numer fabryczny pieczęci,
e) odcisk pieczęci,
f) datę i numer pisma, którym przydzielono pieczęć,
g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za zużywanie i przechowywanie pieczęci,
h) czas trwania odpowiedzialności,
i) potwierdzenie odbioru pieczęci urzędowej.

11. Pieczęcie urzędowe przechowuje pod zamknięciem osoba odpowiedzialna za przechowywanie i używanie pieczęci.

Przekazanie pieczęci urzędowej w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej następuje na podstawie protokółu zdawczo-odbiorczego.

12. W razie zagubienia lub kradzieży pieczęci urzędowej należy sporządzić protokół z podaniem daty i okoliczności zagubienia lub kradzieży, przeprowadzić dochodzenia oraz powiadomić o powyższym Ministerstwo Finansów, które zamieszcza obwieszczenie o unieważnieniu pieczęci w „Monitorze Polskim" i „Dzienniku Urzędowym".

Niezależnie od powyższego, o fakcie zagubienia lub kradzieży pieczęci należy zawiadomić właściwą prokuraturę, miejscowe władze bezpieczeństwa publicznego oraz Mennicę Państwową.

13. Jeżeli pieczęcie urzędowe nie mogą być nadal używane z powodu zniszczenia, uszkodzenia lub wycofania, należy je bezzwłocznie przekazać Mennicy Państwowej za pośrednictwem Ministerstwa Finansów.

14. Pieczęcie urzędowe techników finansowych Ministerstwa Finansów, które nie odpowiadają wymogom niniejszej instrukcji winny być wycofane zużycia w trybie przewidzianym w punkcie 13 i zastąpione nowymi.

15. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów K. Dąbrowski

30

OKÓLNIK

z dnia 17 maja 1952 r.

w sprawie nieistnienia obowiązku prowadzenia kart zaliczek miesięcznych dla jednostek gospodarki uspołecznionej. Nr PD. 2870/1/52.

W związku z powstałymi wątpliwościami w sprawie obowiązku prowadzenia dla jednostek gospodarki uspołecznionej „kart zaliczek miesięcznych na podatek obrotowy i dochodowy", wzór Min. Fin. Nr 218, przewidzianych przepisami tymczasowej Instrukcji Organizacyjnej dla urzędów skarbowych z dnia 15 listopada 1948 r. (dodatek do Dz. Urz. Min. Skarbu Nr 98), Ministerstwo Finansów wyjaśnia, że okólnikiem z dnia 18 stycznia 1952 r. Nr PM. 26630/1/51 (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 1, poz. 4) prowadzenie tych kart zaliczek zostało z dniem 1 stycznia 1952 r. zniesione również co do jednostek gospodarki uspołecznionej.

Dyrektor Departamentu inż. T. Sibera

31

OKÓLNIK

z dnia 24 maja 1952 r.

w sprawie opodatkowania osób wykonujących usługi transportowe. Nr PM. 6953/2/52.

W związku z podniesionymi wątpliwościami w sprawie opodatkowania osób wykonujących usługi transportowe Ministerstwo Finansów wyjaśnia, że osoby wykonujące usługi transportowe — z wyjątkiem osób trudniących się furmaństwem — podlegały i podlegają opodatkowaniu w zakresie podatków obrotowego i dochodowego na zasadach ogólnych z tym, że począwszy od dnia 1 października 1950 r. na wymienionych

podatnikach ciąży obowiązek wpłacania z tytułu usług transportowych wykonywanych na zlecenie władz i urzędów państwowych oraz podmiotów gospodarki uspołecznionej przedpłat na podatek obrotowy i na podatek dochodowy, a to z mocy i w trybie przepisów: a) w okresie od dnia 1 października 1950 r. do dnia 30 września 1951 r. — rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. (Dz. U. R. P. Nr 42, poz. 386), b) w okresie począwszy od dnia 1 października 1951 r. — §§ 28—34 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 września 1951 r. w sprawie wykonania dekretu o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 362).

Osoby wykonujące furmaństwo powinny opłacać podatki obrotowy i dochodowy:

1) w roku podatkowym 1950:

a) w okresie od 1 stycznią do 30 września 1950 r. w formie ryczałtu, o ile chodzi o osoby, trudniące się furmaństwem przy użyciu wozów jednokonnych i parokonnych osobiście bez obcej pomocy i nie prowadzące ksiąg handlowych lub podatkowych — z mocy przepisów rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 19 lutego 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 106), w związku z przepisami rozporządzenia z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 63, poz. 502),

b) w okresie od 1 października do 31 grudnia 1950 r. w formie ryczałtu, o ile chodzi o osoby, trudniące się furmaństwem przy użyciu wozów jednokonnych i parokonnych osobiście lub z udziałem najwyżej jednej siły najemnej wyłącznie na zlecenie przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej oraz władz i urzędów państwowych i nie prowadzące ksiąg handlowych lub podatkowych — z mocy przepisów rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 19 lutego 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 106) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. (Dz. U. R. P. Nr 42, poz. 386), w związku z przepisami rozporządzenia z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 63, poz. 502),

c) wszystkie inne osoby trudniące się furmaństwem — na zasadach ogólnych za cały rok podatkowy 1950, przy czym podatnicy, którzy wykonywali czynności furmaństwa również na zlecenie władz, urzędów państwowych oraz podmiotów gospodarki uspołecznionej obowiązani byli w okresie od 1 października do 31 grudnia 1950 r. z mocy i w trybie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. (Dz. U. R. P. Nr 42, poz. 386) do wpłacania z tytułu wymienionych czynności przedpłat na zaliczki na podatek obrotowy i na podatek dochodowy;

2) w roku podatkowym 1951:

a) w okresie od 1 stycznia do 30 września 1951 r. w formie ryczałtu, o ile chodzi o osoby, trudniące się furmaństwem przy użyciu wozów jednokonnych i parokonnych osobiście lub z udziałem najwyżej jednej siły najemnej wyłącznie na zlecenie przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej oraz władz i urzędów państwowych i nie prowadzące ksiąg handlowych lub podatkowych — z mocy przepisów powołanych w pkt 1) lit. b),

b) w okresie od 1 października do 31 grudnia 1951 r., o ile chodzi o osoby, o których mowa pod lit. a) — na zasadach ogólnych, przy czym osoby te w wymienionym okresie obowiązane były z mocy i w trybie przepisów §§ 28—34 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 września 1951 r. w sprawie wykonania dekretu o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 362) do wpłacania z tytułu czynności furmaństwa przedpłat na zaliczki na podatek obrotowy i na podatek dochodowy,

c) wszystkie inne osoby trudniące się furmaństwem — na zasadach ogólnych za cały rok podatkowy 1951, przy czym podatnicy, którzy wykonywali czynności furmaństwa również na zlecenie władz i urzędów państwowych oraz podmiotów gospodarki uspołecznionej obowiązani byli do wpłacania z tytułu wymienionych czynności przedpłat na zaliczki na podatek obrotowy i na podatek dochodowy: w okresie od 1 stycznia do 30 września 1951 r. z mocy i w trybie przepisów rozporządzenia powołanego w pkt 1) lit. c), w okresie zaś od 1 października do 31 grudnia 1951 r. z mocy i w trybie przepisów §§ 28—34 rozporządzenia powołanego pod lit. b).

W roku podatkowym 1952 osoby trudniące się furmaństwem opłacają podatki obrotowy i dochodowy na zasadach ogólnych. Podatnicy, którzy wykonują czynności furmaństwa na zlecenie władz i urzędów państwowych oraz podmiotów gospodarki uspołecznionej, obowiązani są z mocy i w trybie przepisów §§ 28—34 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 września 1951 r. w sprawie wykonania dekretu o zobowiązaniach podatkowych do wpłacania z tytułu wymienionych czynności przedpłat na zaliczki na podatki obrotowy i dochodowy.

Jednocześnie Ministerstwo Finansów wyjaśnia, co następuje:

Podatnicy, którzy zgodnie z przepisami uprawnieni byli do opłacania zryczałtowanego podatku tylko przez część roku podatkowego,w pozostałym okresie roku podatkowego płacą podatek obrotowy i dochodowy na zasadach ogólnych.

Podatnicy, którzy na skutek zmiany rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 19 lutego 1949 r. dokonanej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. zostali wyłączeni spod działania przepisów o poborze podatków obrotowego i dochodowego w formie ryczałtu i za okres od 1 października do 31 grudnia 1950 r. podlegali opodatkowaniu na zasadach ogólnych, oraz podatnicy, którzy na skutek uchylenia z dniem 1 października 1951 r. rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 19 lutego 1949 r. i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 7 września 1951 r. w sprawie wykonania dekretu o zobowiązaniach podatkowych podlegali za okres od października do 31 grudnia 1951 r. opodatkowaniu na zasadach ogólnych — obowiązani byli za okresy: od 1 października do 31 grudnia 1950 r. i od 1 października do 31 grudnia 1951 r. uzyskać właściwe karty rejestracyjne za cenę półroczną.

Podatnicy, którzy wykonywali swoje czynności przez cały rok podatkowy (gdy źródło przychodu było czynne przez cały rok podatkowy), a podatek dochodowy od przychodów z tych czynności opłacali zgodnie z przepisami w formie ryczałtu przez część roku, opłacają podatek dochodowy na ogólnych zasadach za okres, w którym nie opłacali zryczałtowanego podatku od dochodu osiągniętego w tym okresie przy zastosowaniu stopy podatku, przypadającej od dochodu osiągniętego za cały rok podatkowy. W tym celu należy dla ustalenia właściwej stopy podatku obliczyć dochód za cały rok tj. do dochodu za okres opłacania zryczałtowanego podatku doliczyć dochód za okres, w którym nie opłacano zryczałtowanego podatku, a przypadającą od tego dochodu stopę podatku zastosować do dochodu za okres, w którym nie opłacano zryczałtowanego podatku.

Dyrektor Departamentu S. Kołakowski

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Finansów, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Prenumerata wynosi: rocznie — zł 60; półrocznie — zł 33; kwartalnie — zł 18.

Należność za prenumeratę należy wpłacać z góry na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału kalendarzowego na konto czekowe Administracji Dz. Urz. Min. Finansów w P. K. O. w Warszawie Nr I-4428/431.

Inne ogłoszenia — zł 2,70 za 1 mm szerokości jednej szpalty.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji.

Cena zł 0,90

ODBIC

Druk. PWPW. Warszawa, ul. Sanguszki 1. Zam. 14866, 3-B-19185, 12.900.